

Принято:
Общим собранием работников
Протокол от «16» 08 2016 г.
№ 2

Утверждаю:
Заведующий ГБДОУ №17
Э.Ю.Саркисова
от «16» 08 2016 г.



Положение
о рабочей группе по внедрению
профессионального стандарта «Педагог»
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада №17
общеразвивающего вида
Кронштадтского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по внедрению профессиональных стандартов является консультативно совещательным органом, созданным с целью оказания содействия поэтапного внедрения профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (далее профстандарт «Педагог») в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 17 общеразвивающего вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ).

1.2. Рабочая группа создается в организации на период внедрения профессиональных стандартов.

1.3. Настоящее Положение определяет цели, задачи деятельности рабочей группы по внедрению профессионального стандарта «Педагог» в ДОУ.

1.4. Деятельность рабочей группы определяется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, а также настоящим положением.

2. Основные задачи рабочей группы

2.1. Изучение нормативных документов по внедрению профстандарт «Педагог» в образовательную деятельность ДОУ.

2.2. Нормативно-правовое обеспечение внедрения профстандарт «Педагог».

2.3. Организационно – методическое обеспечение внедрения профстандарт «Педагог».

2.4. Информационное обеспечение внедрения профстандарт «Педагог».

2.5. Разработка локальных нормативных актов, обеспечивающих реализацию внедрения профстандарт «Педагог».

2.6. Предварительная оценка соответствия уровня образования работников требованиям профстандарт «Педагог» на основе анализа документов об образовании, в том числе при повышении квалификации и (или) переподготовке, предоставленных работником, как при приеме на работу, так и в период трудовых отношений.

2.7. Отслеживание результативности работы и выработка рекомендаций для педагогов ДОУ по внедрению профстандарт «Педагог» в практику работы.

3. Состав Рабочей группы

3.1. Рабочая группа создается из наиболее активных и высококвалифицированных специалистов ДОУ.

3.2. В рабочую группу входят: старший воспитатель, воспитатели ДОУ. На заседания рабочей группы приглашается председатель Профсоюзного комитета ДОУ.

3.3. Возглавляет рабочую группу и несет ответственность за ее работу руководитель рабочей группы.

3.4. Количество и персональный состав утверждается приказом заведующего ДОУ и может меняться в течение года в зависимости от решаемых задач.

4. Организация работы

- 4.1. Рабочая группа составляет план – график (дорожная карта) работы, включая изучение и теоретическое обоснование материалов по внедрению профстандарта «Педагог», проведение мониторинговых исследований и отслеживание результатов его внедрения.
- 4.2. Заседание рабочей группы проводится по мере необходимости.
- 4.3. Заседание рабочей группы являются открытыми.
- 4.4. Повестка заседания формируется председателем рабочей группы на основании предложений членов рабочей группы.
- 4.5. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов и оформляется протоколом.
- 4.6. Решения рабочей группы имеют рекомендательный характер.
- 4.7. Деятельность рабочей группы прекращается (приостанавливается) и возобновляется приказом заведующего ДООУ.

5. Права

- 5.1. Осуществлять работу по плану мероприятий, утвержденному заведующим ДООУ, вносить в него необходимые дополнения и коррективы.
- 5.2. Вносить на рассмотрение Общего собрания работников ДООУ вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения профстандарта «Педагог».
- 5.3. Требовать от педагогов необходимую информацию и документы, относящиеся к деятельности рабочей группы.

6. Ответственность

- 6.1. Выполнение плана мероприятий по обеспечению введения профессионального стандарта педагога в обозначенные сроки.
- 6.2. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.
- 6.3. За качество и своевременность информационной, научно-методической поддержки, реализации единичных проектов введения профстандарта «Педагог».

7. Делопроизводство

- 7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план мероприятий и протоколы заседаний.
- 7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.
- 7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.
- 7.4. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течение трех лет.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены, изменения или замены.
- 8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующего ДООУ.